

# 2020 年事业单位备考

## 第二十九天 考点分享

### 管理常识-公文写作

#### 1、报告适用于什么情况？

向上级机关汇报工作、反映情况，回复上级机关的询问。

#### 2、请示适用于什么情况？

向上级机关请求指示、批准。

#### 3、批复适用于什么情况？

答复下级机关请示事项。

#### 4、议案适用于什么情况？

各级人民政府按照法律程序向同级人民代表大会或者人民代表大会常务委员会提请审议事项。

#### 5、函适用于什么情况？

不相隶属机关之间商洽工作、询问和答复问题、请求批准和答复审批事项。

**找不到坚持下去的理由，那就找一个重新开始的理由，生活本来就这么简单。**

获取更多备考信息，关注微信公众号！



公众号二维码



华图教育  
HUATU.COM